

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBELIAN BAHAN BAKU DI PT. BATIK KERIS SUKOHARJO PROVINSI JAWA TENGAH

Noviana Diah Kartikasari^{1*}, Trimurti², Endang Masitoh³

Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Islam Batik Surakarta

Jl.KH.Agus Salim No. 10, Jawa Tengah 57147, Indonesia

*Email: noviabunder@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern bagian pembelian bahan baku di PT. Batik Keris Sukoharjo. Metode penelitian ini adalah metode analisis deskriptif yaitu melakukan studi kasus terhadap kondisi perusahaan dengan memberikan gambaran umum dan memaparkan secara sistematis mengenai data yang diperoleh sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan secara lengkap berdasarkan empat unsur sistem pengendalian intern. Sumber data dari data primer, yaitu observasi dan wawancara dengan informan staff bagian pembelian, bagian penerimaan, bagian gudang dan bagian utang/administrasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern bahan baku PT. Batik Keris Sukoharjo menunjukkan bahwa (1) Struktur organisasi yang memisahkan tugas, tanggung jawab dan wewenang serta pelaporan dalam menyelesaikan tugasnya masing-masing fungsi sudah berjalan efektif. (2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan untuk melindungi kekayaan perusahaan telah dijalankan dan seluruh transaksi telah diotorisasi oleh pejabat tinggi semua fungsi. (3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam organisasi telah diterapkan pada perusahaan. Setiap fungsi sudah berjalan efektif tidak terdapat perangkap fungsi untuk menghindari kemungkinan kecurangan yang dilakukan karyawan. Semua dokumen yang dipergunakan telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan fungsi oleh bagian yang terkait (4) Karyawan yang jujur dan bertanggung jawab telah dilaksanakan oleh PT. Batik Keris.

Kata kunci : Sistem Pengendalian Intern

1. PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi sekarang ini, perkembangan dunia yang semakin pesat menimbulkan peningkatan perkembangan perekonomian dalam berbagai bidang yang ditandai dengan adanya persaingan ketat yang membuat perusahaan harus mampu untuk bersaing secara kompetitif dengan tujuan yang sama yaitu untuk mendapatkan keuntungan.

Persaingan yang ketat dengan perusahaan yang lain membuat PT. Batik Keris selalu berinovasi dengan menciptakan produk-produk yang berkualitas dan beragam yaitu dengan memanfaatkan sumber daya dan kemampuan yang efektif dan efisien untuk memperluas usaha dalam meraih pangsa pasar.

Kegiatan operasional dalam sebuah perusahaan semakin kompleks, informasi yang semakin banyak sangat rentan dengan adanya penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang mungkin terjadi karena kurangnya pengawasan. Sehingga harus ada pemisahan tugas dan struktur pengendalian intern perusahaan yang baik, supaya prosedur dan kebijakan yang ditetapkan perusahaan dapat berjalan dengan efektif.

Di dalam perusahaan, kegiatan produksi tidak dapat terlepas dari kegiatan pembelian. Kegiatan produksi tidak akan berjalan dengan baik jika kegiatan pembelian tidak dikelola dengan baik. Sebagai bagian yang sangat vital dalam proses produksi, kegiatan dalam pembelian perlu adanya suatu pengendalian untuk mencegah hal-hal yang dapat membuat perusahaan mengalami kerugian. Sehingga perlu adanya perencanaan yang baik dan pengendalian yang tepat.

Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah "Apakah sistem pengendalian intern pembelian bahan baku di PT. Batik Keris Sukoharjo provinsi Jawa Tengah sudah berjalan secara efektif?"

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi keefektifan sistem pengendalian intern pembelian bahan baku PT. Batik Keris Sukoharjo provinsi Jawa Tengah.

Sistem Pengendalian Intern

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.” (Mulyadi,2010). Sistem pembelian merupakan sistem yang digunakan dalam perusahaan untuk mengadakan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Sebagai bagian yang sangat vital dalam proses produksi, kegiatan dalam pembelian perlu suatu pengendalian yang tepat dan perencanaan yang baik untuk mencegah hal-hal yang dapat membuat perusahaan mengalami kerugian

Menurut Mulyadi (1997;165), Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal yang efektif dapat melindungi adanya penggelapan, penyalahgunaan aktiva pada lokasi yang tidak tepat, dan pencurian. Pengendalian intern memberikan jaminan wajar terhadap informasi bisnis yang akurat untuk keberhasilan perusahaan. Informasi dan pengetahuan yang baik sangat penting bagi perusahaan untuk membantu dalam pengambilan keputusan. Jika informasi dapat dikelola dengan baik maka keputusan yang dapat diambil sesuai dengan kondisi dan masalah yang ada.

Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian intern menurut (Mulyadi,2001) yaitu untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Unsur Pengendalian Intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern (Mulyadi, 1997:166) yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan otorisasi yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, praktik yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Komponen Pengendalian Intern

Komponen pengendalian intern menurut COSO antara lain lingkungan pengendalian (*control environment*), perkiraan resiko (*risk assessment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*), pemantauan (*monitoring*).

Keterbatasan Pengendalian Intern

Keterbatasan bawaan yang melekat pada pengendalian intern menurut (Mulyadi, Auditing,2002) antara lain kesalahan dalam pertimbangan karena kurangnya informasi, keterbatasan waktu maupun tekanan, gangguan karena keliru memahami perintah, kolusi yang mengakibatkan bobolnya pengendalian yang dibangun untuk menjaga kekayaan perusahaan, pengabaian oleh manajemen, biaya lawan manfaat.

Pembelian

Pembelian merupakan suatu aktivitas yang sangat penting bagi perusahaan sebagai bagian utama dari fungsi pengadaan untuk kebutuhan perusahaan. Tidak terkecuali pada perusahaan jasa, supaya perusahaan dapat memberikan pelayanan jasa kepada konsumen. Seperti pengadaan bahan baku yang diperlukan oleh perusahaan industri, pembelian dibagi menjadi dua kelompok yaitu pembelian lokal dan pembelian impor.

2. METODOLOGI

Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu melakukan studi kasus terhadap kondisi perusahaan dengan memberikan gambaran umum dan memaparkan secara sistematis mengenai data yang diperoleh sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan secara lengkap dan menyeluruh untuk memperoleh data yang baik.

Variabel Penelitian

Variabel bebas (*independen*) dalam penelitian ini Sistem Pengendalian Intern Bahan Baku dengan indikator prosedur pembelian bahan baku. Variabel terikat (*dependen*) yaitu Sistem Pengendalian Intern Normatif yaitu struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi tentang sistem pengendalian intern pembelian bahan baku di PT. Batik Keris Sukoharjo, sedangkan data sekunder dalam penelitian ini berupa stuktur organisasi dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian bahan baku.

Informan

Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Informan dalam penelitian ini adalah staff pembelian/pengadaan, kepala bagian penerimaan, staff gudang, staff administrasi.

Pengumpulan Data

Untuk memperoleh informasi dan data yang akan diolah penelitian ini. Penelitian ini menggunakan beberapa metode pengumpulan data yaitu metode observasi, metode wawancara, dokumentasi.

Metode Analisis

Analisis data merupakan kegiatan dalam mengolah data yang telah diperoleh dari landasan teori untuk dapat mencapai kesimpulan yang tepat sesuai dengan pertanyaan yang telah dirumuskan dengan sistem skoring. Berdasarkan kriteria yang sesuai kemudian dimasukkan dalam rumus skor ideal sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah skor pertanyaan}}{\text{Jumlah pertanyaan}} \times 100\%$$

Hasil perhitungan perbandingan diterapkan menurut Champion C (1991:302) dalam Riwahyuni (2014) yaitu :

0% - 25%	<i>No Assosiation Or Low (weak Assosiation)</i>
26% - 50%	<i>Moderately Low Assosiation</i>
51% - 75%	<i>Moderately High Assosiation</i>
76% - 100%	<i>High Assosiation(strong Assosiation) Up To Perfect</i>

Berdasarkan dengan topik diatas, penulis melakukan interpretasi sebagai berikut :

0% - 25%	artinya sistem pengendalian intern tidak efektif
26% - 50%	artinya sistem pengendalian intern kurang efektif
51% - 75%	artinya sistem pengendalian intern cukup efektif
76% - 100%	artinya sistem pengendalian intern sangat efektif

Dengan demikian apabila hasil persentasi “jumlah jawaban sesuai” > 75%, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern dapat dikatakan efektif.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 HASIL

Proses Produksi

Proses produksi pada PT. Batik Keris adalah dengan menggunakan metode produksi terus-menerus (*continuous production*). Mulai dari proses pematikan, penyelesaian dan penyempurnaan. Hasil produksi yang berupa kain batik printing, batik tulis, dan batik cap. Tetapi tidak semua kain dijual dalam bentuk kain, melainkan diproses kembali menjadi produk pakaian jadi.

Alur Sistem Pembelian Bahan Baku pada PT. Batik Keris Sukoharjo

1. Bagian Pembelian bahan Baku/Pengadaan Barang

Pembelian dalam PT. Batik Keris terbagi menjadi 2 divisi. Yaitu divisi pembelian umum dan divisi pembelian bahan baku/pengadaan barang. Pembelian umum melakukan pembelian untuk

memenuhi kebutuhan operasional kantor dan aksesoris produksi. Sedangkan pembelian bahan baku/pengadaan bahan baku melakukan pembelian untuk memenuhi kebutuhan produksi.

Divisi pengadaan barang memiliki peran yang sangat penting dalam perusahaan. Karena divisi pengadaan merupakan tahap awal dari proses produksi. Proses pembelian bahan baku dalam PT. Batik Keris berawal dari pembuatan sampel material dan mengirimkan surat penawaran harga sesuai dengan harga yang disepakati kepada supplier yang kemudian dikirimkan kepada supplier yang ditunjuk untuk dibuatkan sampel produksi. Kemudian dibuatkan *Purchase Order (PO)*/Surat Order Pembelian (*SOP*) yang telah ditandatangani oleh semua pimpinan yang terkait. Lembar SOP 1 dikirimkan kepada supplier, SOP 2 dikirim ke Bagian Penerimaan, SOP 3 disimpan Bagian Pembelian bahan baku sebagai arsip. Bila barang yang dipesan sudah datang maka bagian pembelian akan menerima Nota 1,2, *Packing List*, dan Faktur Pajak yang dikirimkan oleh Supplier/pemasok melalui bagian penerimaan dan Faktur Pajak dicopy sebanyak 4 lembar. Setelah selesai mengecek jumlah barang yang datang. Bagian Pembelian membuat BPBS kemudian dikirimkan ke Bagian Penerimaan untuk menunggu hasil sortir barang yang diterima. Setelah selesai dikerjakan Bagian Pembelian mendapatkan hasil dari Bagian Penerimaan dan dibuatkan distribusi 3 lembar yang dilampiri dengan Nota pengiriman 2 lembar.

Bila barang sudah dijalankan Bagian Pembelian akan menerima arsip dari Bagian Penerimaan yang berupa Bukti Penerimaan Barang Jadi (BPBJ) 1,2,3, BPBS 1,2, Distribusi 2. Bagian Pembelian mengambil arsip yang berupa BPBS 1, Distribusi 2, dan dilampiri Fotocopy Faktur Pajak 1 lembar sebagai arsip Bagian Pembelian. Dan sisanya BPBJ 1,2,3, BPBS 2, Faktur Pajak asli, Fotocopy Faktur Pajak 1,2,3, Nota 12, Surat Pengembalian Barang 1 dikirimkan ke Bagian Administrasi.

2. Bagian Penerimaan/Inspeking

Bagian Penerimaan bertanggungjawab atas penerimaan bahan baku yang dikirimkan oleh pemasok sesuai dengan PO yang dikirimkan Bagian Pembelian kepada pemasok. Sesuai dengan jadwal yang ditentukan pemasok mengirim barang dan diterima oleh Bagian Penerimaan. Bagian Penerimaan menerima Barang beserta Nota 1,2, *Packing List*, dan Faktur Pajak. Bagian Penerimaan mengecek, menghitung dan membandingkan Nota dari Supplier dan PO yang dikirimkan kepada pemasok.

Bila barang sudah sesuai dengan Nota, maka Nota 1,2, *Packing List*, dan Faktur Pajak dikirimkan ke Bagian Pembelian untuk dibuatkan BPBS. Barang yang diterima dicek dan disortir baik secara kualitas dan kuantitasnya. Bila ada bahan yang tidak sesuai dengan kriteria Bagian Penerimaan, maka bahan baku tersebut diretur kembali kepada pemasok. Setelah selesai sortir maka Bagian Penerimaan akan memberikan hasil kepada Bagian Pembelian untuk dibuatkan distribusi.

Bagian Penerimaan menerima BPBS 1,2,3, Nota 1,2 dan Distribusi 1,2,3. Distribusi yang datang dicek harganya dan dibuatkan barcode harga untuk memberikan identitas pada barang saat dikirimkan ke Bagian Gudang dan dibuatkan BPBJ sesuai dengan nomor BPBS barang tersebut serta membuat Surat Pengembalian Barang (SPB) apabila ada barang yang cacat dan tidak sesuai dengan kriteria perusahaan. bahan baku dikirim ke Bagian Gudang dengan melampirkan BPBS 3, BPBJ 1,2,3,4, dan distribusi 1. Barang yang setelah selesai dicek Bagian Pembelian dan ditandatangani bagian yang terkait maka akan BPBJ 1,2,3 dikirim kembali ke Bagian Penerimaan untuk dikirim kembali ke Bagian Pembelian beserta arsipnya yang berupa BPBS 1,2, Nota 1,2, Distribusi 2, dan SPB bila terdapat cacat.

3. Bagian Gudang

Bagian gudang bertanggungjawab atas keluar masuk barang yang diterima dari bagian penerimaan yang akan dikirim ke bagian produksi dan dikirim langsung ke toko. Bagian Gudang menerima barang yang dikirimkan dari Bagian Penerimaan yang disertai BPBS 3, Bukti Penerimaan Barang Jadi (BPBJ) 1,2,3,4 dan Distribusi 1 untuk dicek kode barang dan kuantitas barang yang dikirim disaksikan oleh bagian Pembelian. Bila barang sudah sesuai dengan BPBJ maka bagian pembelian dan gudang akan menandatangani BPBJ tersebut. BPBJ 4, Distribusi 1 disimpan bagian Gudang dan BPBJ 1,2,3 dikirim kembali ke Bagian Penerimaan untuk diekspedisi ke bagian pembelian. Bagian Gudang membuat *Delivery Order* 1,2,3,4,5. DO 1,3 dikirim ke

Bagian Administrasi untuk proses pembayaran. DO 2,4,5 disimpan dan sebagai dasar pembuatan kartu stok.

4. Bagian Utang/Bagian Adminstrasi

Bagian Utang bertanggungjawab atas alur pembayaran supplier dari Bagian Pembelian Bahan Baku. Bagian Utang menerima kelengkapan pembayaran berupa BPBJ 1,2,3, BPBS 2, Nota 1,2, Surat Retur 1, Faktur Pajak, Copy Faktur Pajak 1,2,3, dan BPBJ yang digunakan untuk melakukan pembayaran dari bagian Pembelian.

Semua dokumen atau kelengkapan pembayaran yang masuk bagian utang dicek mulai dari nota yang dikerjakan dengan mengalikan barang datang dengan harga, kemudian dikurangi dengan retur/pengembalian barang. Maka ketemu nominal yang dibayarkan. Kemudian dicek ulang oleh Kepala Bagian dan ditandatangani. Dokumen-dokumen yang masuk jatuh tempo tanggal pembayaran dikumpulkan untuk dibuat kartu stok pembayaran.

Dokumen-dokumen kartu stok pembayaran dicek dan ditandatangani oleh Staff Admin, Kasie, dan Kabag DPB. Kemudian dokumen-dokumen tersebut dicek oleh bagian pembukuan dan bagian Anggaran untuk ditandatangani. Bagian Pembukuan mengambil arsip yang berupa BPBJ 4, Surat Retur/Pengembalian Barang, Faktur Pajak (asli & copy), nota 2. Setelah dicek sisa dokumen yang berupa BPBS 2, BPBJ 1, Nota 1, Copy Faktur Pajak dikirimkan ke Bagian Keuangan untuk dibuatkan *Cash bond*. Dan Bagian Administrasi mengarsip BPBJ 2 dan Copy Faktur Pajak.

Dokumen

1. PO (*Purchase Order*) merupakan dokumen pendukung permintaan pembelian suatu barang yang dibuat oleh Bagian Pembelian.
2. Nota merupakan tanda bukti atas pembelian barang dari supplier yang berisi tanggal, kode barang, jumlah barang, harga barang dan total harga barang. Baik itu pembelian secara tunai maupun pembelian secara kredit.
3. Faktur Pajak merupakan bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau jasa penyerahan Jasa Kena Pajak kepada pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak.
4. Bukti Penerimaan Barang Sementara (BPBS) dibuat oleh Bagian Pembelian yang ditandatangani staff Pembelian dan diotorisasi Kabag Pembelian. Pembuatan BPBS berdasarkan nota barang datang yang diterima dari Bagian Penerimaan. BPBS berisi tanggal penyerahan, tanggal pembayaran, No urut BPBS, No urut BPB, artikel, deskripsi barang, ongkosan, jumlah barang dan total harga barang.
5. Distribusi merupakan dokumen yang digunakan untuk pendistribusian barang ke gudang untuk dikirim ke supplier atau untuk dikirim ke toko.
6. Bukti Penerimaan Barang Jadi (BPBJ) merupakan dokumen yang dibuat oleh Bagian Penerimaan setelah barang yang telah dibuatkan distribusi sudah ditembak harga untuk mengetahui identitas dan harga pada barang.
7. Surat Pengembalian Barang (SPB) merupakan dokumen yang dibuat oleh Bagian Penerimaan setelah mengecek kiriman barang dari supplier. Bila barang yang dikirim ada cacat atau tidak standar sesuai dengan kriteria perusahaan maka barang akan dikirim kembali kepada supplier. SPB berisi tanggal, nomor urut SPB, artikel, jumlah barang datang dan jumlah barang yang dikembalikan, alasan pengembalian barang dan tanda tangan semua bagian yang terkait.

Unsur-Unsur dalam Sistem Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku

1. Struktur organisasi

Kesatuan struktur organisasi yang ditetapkan PT. Batik Keris disusun secara jelas dan sistematis, untuk menghindari perangkapan tugas dan tanggungjawab yang dapat menimbulkan penyimpangan. Struktur organisasi menggambarkan uraian tugas dengan jelas, baik itu menyangkut wewenang, tanggungjawab, fungsi dan hubungan organisasi setiap bagian untuk memudahkan dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan. Tujuan utama pemisahan tugas dan tanggungjawab adalah untuk menghindari adanya kesalahan-kesalahan yang disengaja atau tidak disengaja dalam mengotorisasi transaksi, mencatat transaksi, dan pemeliharaan aset perusahaan.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Otorisasi dalam prosedur pembelian bahan baku dilakukan terhadap dokumen-dokumen yang terkait. Sistem otorisasi pada prosedur pembelian bahan baku dilakukan oleh pejabat yang

berwenang seperti bagian-bagian yang terkait, manager tingkat bawah sampai dengan direktur. Sistem otorisasi pada prosedur pencatatan pembelian bahan baku juga dilakukan oleh tiap-tiap pejabat yang berwenang, yaitu :

- a. *Purchase Order* (PO) dibuat oleh bagian pembelian dan diotorisasi oleh staff pembelian, kepala pembelian, manager pembelian
- b. Bukti Penerimaan Barang Sementara (BPBS) dibuat oleh bagian pembelian bahan baku dan diotorisasi oleh staff pembelian, kepala pembelian, manager pembelian.
- c. Distribusi dibuat oleh bagian pembelian dan diotorisasi oleh staff pembelian, kepala pembelian, staff penerimaan barang.
- d. Bukti Penerimaan Barang Jadi (BPBJ) dibuat oleh bagian penerimaan barang setelah barang selesai dikerjakan. BPBJ diotorisasi oleh staff penerimaan barang, kepala bagian penerimaan barang, staff gudang, kepala bagian gudang, pembukuan, pimpinan bagian pembelian, anggaran.
- e. Surat Pengembalian Barang (SPB) dibuat oleh bagian penerimaan barang apabila terdapat barang cacat yang harus dikembalikan kepada supplier. SPB diotorisasi oleh staff penerimaan barang, kepala bagian penerimaan barang, staff bagian pembelian, ekspedisi, dan pembukuan.

3. Praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan diciptakan untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

- a. Penggunaan formulir dengan nomor berurutan yang pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang tanpa campur tangan orang lain.
- d. Keharusan pengambilan cuti bagi yang berhak.
- e. Diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan akuntansi (*stock opname*).

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling menentukan. Jika suatu perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian lain dapat dikurangi sampai batas minimum, karena sebaik apapun pengendalian intern diterapkan dalam perusahaan jika karyawan tidak melaksanakan dengan maksimal maka hasil yang dicapai juga tidak akan maksimal.

3.2 PEMBAHASAN

Penelitian yang dilakukan di PT. Batik Keris Cemani Sukoharjo mengenai sistem pengendalian intern pembelian bahan baku yang dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan temuan di lapangan. Berdasarkan hasil penelitian dengan membandingkan literatur dari Mulyadi dengan penerapan dari perusahaan dapat diperoleh hasil kesimpulan “sesuai” 46, “tidak sesuai” sebanyak 10, dan jumlah keseluruhan kesimpulan sebanyak 56. Dengan demikian dapat dihitung persentasinya sebagai berikut:

$$\text{Persentase unsur-unsur SPI} = \frac{\text{Jumlah kesimpulan "sesuai"}}{\text{Jumlah kesimpulan}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \text{Persentase unsur-unsur SPI} &= \frac{46}{56} \times 100\% \\ &= 82,14\% \end{aligned}$$

Hasil perbandingan antara sistem pengendalian intern pembelian bahan baku yang dijalankan PT. Batik Keris Sukoharjo dengan sistem pengendalian intern pembelian normatif menurut Mulyadi sebagian besar telah sesuai yaitu sebesar 82,14%. Hal ini terbukti dengan adanya pemisahan tugas dalam struktur organisasi, tanggung jawab dan wewenang serta pelaporan dalam menyelesaikan tugasnya masing-masing fungsi. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan untuk

melindungi kekayaan perusahaan telah dijalankan dan seluruh transaksi telah diotorisasi oleh pejabat tinggi semua fungsi. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam organisasi telah diterapkan pada perusahaan. Setiap fungsi sudah berjalan efektif tidak terdapat perangkapan fungsi untuk menghindari kemungkinan kecurangan yang dilakukan karyawan. Semua dokumen yang dipergunakan telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan fungsi oleh bagian yang terkait. Karyawan yang jujur dan bertanggung jawab telah dilaksanakan oleh PT. Batik Keris, karena perusahaan mengutamakan karyawan yang berpengalaman dalam bidangnya. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Tan Kwang En dan Francisca Adelyna Suryandi (2011) tentang “Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Aktivitas Pembelian Bahan Baku Guna Mencapai Penyerahan Bahan Baku yang Tepat Waktu (Studi Kasus pada Perusahaan “X” Bandung)”, Shelvyna Deis Wido Putri, Moch. Dzulkirom AR, Dwiatmanto (2014) ” Evaluasi Sistem Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas Dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi Pada PT. Malang Indah Genteng Rajawali Malang).”

Akan tetapi masih terdapat ketidaksesuaian sebesar 17,86% yaitu masih adanya keterlambatan penerimaan bahan baku karena jarak pemesanan bahan baku dengan jadwal produksi terlalu dekat, fungsi gudang tidak berwenang membuat permintaan pembelian karena perusahaan tidak membuat permintaan pembelian tetapi langsung melakukan pemesanan kepada pemasok/supplier, tidak terdapat organisasi khusus untuk mengecek efektivitas unsur SPI karena perusahaan, perputaran jabatan untuk menjaga independensi dari persekongkolan sangat sulit untuk diterapkan karena setiap karyawan sudah profesional dibidangnya. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern pembelian bahan baku PT. Batik Keris Sukoharjo dinyatakan “**Sangat Efektif**”.

4. KESIMPULAN

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pembelian bahan baku dan mengevaluasi sistem pengendalian intern bagian pembelian bahan baku di PT. Batik Keris Sukoharjo. Metode penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Informan dalam penelitian ini adalah staff bagian pembelian, bagian penerimaan, bagian gudang dan bagian utang/administrasi. Berdasarkan hasil pengujian, hasil analisis data dan pembahasan yang telah dibahas, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern bahan baku PT. Batik Keris Sukoharjo menunjukkan bahwa (1) Struktur organisasi yang memisahkan tugas, tanggung jawab dan wewenang serta pelaporan dalam menyelesaikan tugasnya masing-masing fungsi sudah berjalan efektif. (2) sistem wewenang dan prosedur pencatatan untuk melindungi kekayaan perusahaan telah dijalankan dan seluruh transaksi telah diotorisasi oleh pejabat tinggi semua fungsi. (3) praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam organisasi telah diterapkan pada perusahaan. Setiap fungsi sudah berjalan efektif tidak terdapat perangkapan fungsi untuk menghindari kemungkinan kecurangan yang dilakukan karyawan. Semua dokumen yang dipergunakan telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan fungsi oleh bagian yang terkait (4) karyawan yang jujur dan bertanggung jawab telah dilaksanakan oleh PT Batik Keris.

DAFTAR PUSTAKA

- Aryani, Intan Retno, 2013, “*Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Pada Konveksi Ranny Collectin Klaten*”, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- En, Tan Kwang, Francisca Adelyna Suryandi, 2011, “*Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Aktivitas Pembelian Bahan Baku Guna Mencapai Penyerahan Bahan Baku yang Tepat Waktu (Studi Kasus Pada Perusahaan “X” Bandung)*”, Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi No.6.
- Hapsari, Tekla Prety, Rustiana, 2015, “*Evaluasi Efektivitas Pengendalian Internal Terhadap Sistem Pembelian Bahan Baku Pada PT. Qumicon Indonesia*”. Universitas Atma Jaya, Yogyakarta.
- Hall. James A, 2001, *Sistim Informasi Akuntansi*, Edisi 3, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 1997, “*Sistem Akuntansi*”, YKPN, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2001, “*Sistem Akuntansi*”, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2002. “*Sistem Akuntansi*”, Salemba Empat, Jakarta.

- Mu Narko, 2002, *“Sistem Akuntansi Dilengkapi Dengan Soal Jawab”*, Yayasan Pustaka Nusatama, Yogyakarta.
- Putri, Shelvyna Deis Wido, et al, 2014, *“Evaluasi Sistem Pembelian Bahan Baku Dan Pengeluaran Kas Dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada PT. Malang Indah Genteng Rajawali Malang)”*, Jurnal Administrasi Bisnis Vol.13 No.1.
- Riwahyu, 2014, *“Peranan Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku Dalam Menunjang Kelancaran Proses Produksi Studi Kasus Pada PT. “G” di Bandung”*, Universitas Widyatama, Bandung.
- Saputro, Susilo Agus, 2005, *“Analisis Pengaruh Bauran Promosi (Promotional Mix) Terhadap Volume Penjualan Pada PT. Batik Keris Surakarta”*, Universitas Sebelas Maret, Surakarta.
- Tandean, Michelle, et al, 2012, *“Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian Studi Kasus Pada Hotel JWM”*, Jurnal Gema Aktualita, Vol. 1 No. 1 Desember 2012.
- Yulianthi, Ayu Dwi, Ni Wayan Wahyu Astuti, 2014, *“Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian (Studi Kasus Pada The Wing Ed-Hotel)”*, Singaraja, Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika Jinah Vol.4.